

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Con apego a lo dispuesto por el artículo 123 Constitucional en su apartado "B", así como su Ley Reglamentaria, la Ley Federal de Trabajo y la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se establece el presente documento, que contiene las Condiciones Generales de Trabajo, donde se regulan las relaciones laborales de los trabajadores en todas las áreas que integran el Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco; con el objeto de establecer las condiciones, según las cuales debe prestarse el trabajo y la finalidad de propiciar la intensidad, calidad y productividad en el servicio público.

Este contrato será de observancia general y obligación para:

- a) El Ayuntamiento
- b) El Sindicato
- c) Los trabajadores que presten sus servicios en el Ayuntamiento.

Artículo 2.- Para los efectos de este documento se entiende por:

SINDICATO: Es el grupo de trabajadores de base organizados mediante un Comité Ejecutivo y titular de las condiciones generales de empleo.

COMISIONES MIXTAS.- Son los órganos bilaterales, que integran representantes del Ayuntamiento y del Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco.

ESCALAFON.- Sistema organizado para efectuar las promociones y ascensos de los empleados que prestan sus servicios en el Ayuntamiento.

PLANTILLA.- Es el tabulador de plazas autorizadas por cada uno de los puestos y/o categorías de acuerdo con la estructura orgánica del Ayuntamiento.

EMPLEADO Y/O TRABAJADOR.- La persona física que presta un trabajo físico intelectual, subordinado en virtud de un nombramiento en el Ayuntamiento.

LA LEY.- Ley Federal del Trabajo.

LA LEY DE SERVIDORES.- A la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3.- El Secretario General del Sindicato, tendrá la representación de los trabajadores ante el Ayuntamiento, pudiendo delegar por escrito dicha representación a miembros del Comité Ejecutivo del Sindicato; dicha representación tendrá la finalidad de tratar los asuntos laborales de carácter colectivo o individual que surjan en la aplicación e interpretación de estas Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 4.- En lo no previsto por estas Condiciones Generales de Trabajo, se estará a lo dispuesto por la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, si hubiera duda se aplicarán supletoriamente y en el siguiente orden:

- I. Los principios generales de justicia social, que derivan del Artículo 123 apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- III. La Ley Federal del Trabajo
- IV. La jurisprudencia
- V. La costumbre; y
- VI. La equidad.

Aplicada la supletoriedad a que se refieren los párrafos que anteceden y si persistiera la duda, prevalecerá la interpretación más favorable al empleado.

Artículo 5.- Los derechos consagrados a favor de los empleados de base son irrenunciables; el cambio de funcionarios o personal directivo no afectará sus derechos.

CAPITULO II DE LAS COMISIONES MIXTAS

Artículo 6.- Las comisiones mixtas son órganos de análisis, consulta, resolución y verificación para el cumplimiento de determinadas funciones sociales y económicas, sus resoluciones no podrán ser inferiores al derecho objetivo social consignado en la legislación del trabajo, conformadas para que se apliquen las normas de trabajo que tiendan a conseguir el equilibrio y la justicia social, en la relación entre los empleados y el Ayuntamiento.

Artículo 7.- Las comisiones se integran por igual número de partes del Ayuntamiento y el Sindicato y otro que nombrarán ambas partes de común acuerdo, mismos que durarán

en funciones tres años; pudiendo reelegirse por parte del Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, para dar continuidad a los trabajos, si así lo autoriza el Comité Ejecutivo de esta Organización Sindical. En caso de que un integrante de cualquier comisión deje de ser miembro de ella, se propondrá a otro empleado para que lo sustituya en las funciones que correspondan.

Artículo 8.- En el funcionamiento de las comisiones mixtas y/o evaluación deberá observarse que:

- a) Se hayan integrado conforme lo establece el artículo que antecede y la Ley de Servidores Públicos, así como también lo que acuerden ambas partes.
- b) Los acuerdos y determinaciones que estén tomados por la mayoría de sus integrantes, se les comunicarán por escrito al interesado, al Ayuntamiento y al Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco.
- c) Se reúnan las veces que sea necesario para el desempeño de las funciones, previa convocatoria con un mínimo de 24 (veinticuatro) horas de cualquiera de las partes, donde se establezca el proyecto del orden del día.

Así mismo, se guiarán por lo que marca el Reglamento de la Comisión Mixta aprobado en sesión de esta misma comisión.

Artículo 9.- Las decisiones admitirán un derecho de réplica a petición del interesado.

Artículo 10.- Las comisiones mixtas y/o de evaluación atendiendo a sus funciones se conforman en:

- I. Comisión Mixta y/o evaluación de Relaciones Laborales.
- II. Comisión Mixta y/o evaluación de ingreso, escalafón, Capacitación y Desarrollo.
- III. Comisión Mixta y/o evaluación de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- IV. Las demás que se establezcan previo acuerdo.

Artículo 10-bis.- Corresponde a la Comisión Mixta de Relaciones Laborales, el conocimiento de los siguientes asuntos:

1. Los que afecten los derechos y obligación laborales de los empleados.
2. Los que se refieren a las responsabilidades de los empleados, en los que únicamente podrán intervenir por la vía de la conciliación y atendiendo a la Ley de la materia.

Artículo 10 -Bis-1.- Corresponde a la Comisión Mixta para el Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo el conocimiento de los siguientes asuntos:

1. La elaboración del Reglamento de Ingresos, Escalafón, Promociones y Ascensos.
2. Se observará para todos los ingresos lo señalado por el Título ó sexto de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
3. Sugerir las medidas necesarias para el ingreso la capacitación, adiestramiento y el desarrollo de los empleados.
4. Preferir en igualdad de condiciones, de conocimiento y de antigüedad a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo sean, a quienes representen la única fuente de ingreso familiar, a los que con anterioridad les hubiesen prestado servicios y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón; respetando siempre los derechos de preferencia para ocupar las plazas nuevas o vacantes.

Artículo 10-Bis-2.- A la Comisión Mixta y/o Evaluación, Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo, le corresponde por acuerdo de la misma comisión todas y cada una de las funciones de cada comisión.

Artículo 10-Bis-3.- A la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el trabajo, les corresponde conocer de los asuntos tendientes a prevenir y corregir las causas de riesgos en el trabajo y/o enfermedades profesionales, a fin de proteger la salud e integridad de los trabajadores al servicio del AYUNTAMIENTO, así como el medio ambiente.

Artículo 10-Bis-4.- Los trabajadores serán promovidos tomando en cuenta sus conocimientos, habilidades, aptitud de acuerdo al perfil que se requiera, antigüedad de conformidad con el presente documento y al dictamen que emita la Comisión Mixta de Ingreso, escalafón, promociones ascenso.

CAPITULO III DE LOS CONTRATOS Y PROMOCIONES

Artículo 11.- El contrato celebrado con el trabajador obliga a éste a regir sus actos con el más alto concepto de profesionalismo, responsabilidad y a cumplir con todos los deberes inherentes a la categoría correspondiente. Por medio del nombramiento de trabajo se formaliza la relación laboral entre los empleados y el AYUNTAMIENTO.

Artículo 12.- Los trabajadores de nuevo ingreso para ocupar una vacante o puesto de nueva creación con funciones de base, serán propuestos por el SINDICATO DE

SERVIDORES PUBLICOS EN EL H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA DE GORDIANO y las plazas con funciones de confianza por el AYUNTAMIENTO. Todo trabajador de nuevo ingreso tendrá un contrato inicial por 90 (noventa) días, dentro de cuyo término podrá ser rechazado por el Ayuntamiento o el Sindicato, si no cumple con la función para la que fue contratado; verificando lo anterior la Comisión Mixta y/o evaluación de Ingresos, Escalafón, Capacitación y Desarrollo, cumpliendo con lo anterior el trabajador, con lo que marca el art. 16 y 17 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 13.- Para sustituir a un trabajador de base que deje de prestar servicios temporalmente, la comisión mixta y/o evaluación de ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo, propondrá un trabajador suplente durante el tiempo que falta a sus labores el trabajador de planta, los suplentes terminarán sus contratos en el momento en que se regrese el trabajador sustituido sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento; se les reconocerá el derecho de preferencia para nuevas suplencias de conformidad con el perfil del puesto.

Artículo 14.- El Ayuntamiento aprobará la celebración de nombramientos de trabajo o remociones de los trabajadores propuestos por la comisión mixta y/o evaluación de Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo respectivamente; una vez que estos hubieran reunido los requisitos de admisión, de acuerdo con el perfil de puestos para el que se le contrata, o la naturaleza de los servicios requeridos.

Artículo 15.- Los trabajadores conforme a su nombramiento de trabajo y a la naturaleza de sus funciones, se clasifican en:

- I. DE BASE, aquel empleado que haya cumplido 6 (seis) meses más 1 (un) día de servicio ininterrumpido será acreedor a todas las prestaciones mínimas de un trabajador de base y se considerará eventual preferente, y en el caso de cumplir 3 (tres) años y medio más 1 (un) día de servicio ininterrumpido en el Ayuntamiento, generará el Nombramiento definitivo y se le reconocerá toda su antigüedad, siempre y cuando no exista nota desfavorable en ambos casos, con la previa revisión y anuencia de la comisión Mixta, y que sus funciones no estén señaladas expresamente en el artículo 3 (tres) de la Ley para los servidores Públicos.
- II. DE CONFIANZA, cuando se otorguen para cumplir una plaza cuyo titular tenga alguna de las características, o realice las funciones a que se refiere en el artículo 4to. de la Ley para los Servidores Públicos.
- III. INTERINOS, los que se otorgan para ocupar plazas vacantes por licencias.

- IV. PROVISIONALES, aquellos que se otorgan para cubrir las ausencias de los trabajadores de base, provocadas por incapacidad física o legal, permisos o suspensiones temporales de la relación de trabajo.
- V. EVENTUALES, los otorgados para cubrir necesidades del servicio público, en funciones no consideradas de confianza.
- VI. TRANSITORIOS, cuando se otorguen para cumplir temporalmente una plaza de confianza, en virtud de que quien la estuviese ocupando haya renunciado o sea cesado, en tanto se nombre al titular definitivo.
- VII. PARA OBRA O TIEMPO DETERMINADO, cuando de acuerdo a la naturaleza de los servicios, se requiera que se presten éstos y no se puedan cubrir con la plantilla de personal asignado presupuestalmente y se justifique su contratación.
- VIII. BECARIO, cuando se expida por tiempo determinado para la capacitación o adiestramiento del becario, en alguna actividad propia del Ayuntamiento.

Artículo 16.- Los contratos deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio, clave única de registro de población y registro federal de contribuyentes;
- II. El puesto, cargo o comisión a desempeñar;
- III. El número de plaza que corresponde al puesto, cargo o comisión a desempeñar, o en su defecto, la partida presupuestal de donde se le paga;
- IV. El carácter del nombramiento, de acuerdo con la naturaleza de su función y su temporalidad;
- V. La vigencia, si de forma implícita el carácter del nombramiento lo requiere;
- VI. La duración de la jornada de trabajo;
- VII. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- VIII. El lugar en que prestará los servicios;
- IX. Protesta del servidor público;
- X. Lugar y fecha en que se expide;
- XI. Fecha en que deba empezar a surtir efectos; y
- XII. Nombre y firma de quien lo expide y de quien lo ejercerá.

Los nombramientos deberán realizarse, por lo menos, en duplicado, para entregarle un original al servidor público;

Las modificaciones o movimientos que se realicen a los nombramientos, deberán constar por escrito, obrar en el expediente laboral del servidor público y deberá agregarse la fecha de inicio de labores en el H. Ayuntamiento, reconociendo así la totalidad de antigüedad del trabajador.

Artículo 17.- Los requisitos que deben cumplir las personas para celebrar contrato de trabajo con el Ayuntamiento, son los siguientes:

1. Ser mayor de 16 (dieciséis) años.
2. Ser de nacionalidad mexicana o comprobar legal estancia, con facultades para realizar trabajos en el país cuando sea extranjera, siempre y cuando no existan mexicanos con el perfil del puesto que puedan desarrollar el servicio respectivo.
3. Presentar solicitud de empleo y/o currículum vitae.
4. Cartilla del servicio militar, en caso de los varones mayores de 18 años.
5. Dos cartas de recomendación.
6. Registro Federal de Contribuyentes [Cédula].
7. Registro del IMSS, en caso de estar afiliado [Constancia electrónica].
8. Presentar constancia de estudios en caso de profesionistas, adjuntar Cédula Profesional.
9. Constancia de no Antecedentes penales.
10. Aprobar los exámenes médicos, técnicos, psicopedagógicos que disponga la Comisión Mixta y/o evaluación de Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo.
11. Dos fotografías.
12. Comprobante de domicilio actualizado.
13. Credencial INE y CURP.
14. Anuencia por los papás para que trabaje.
15. EL nombramiento deberá estar acordado por la comisión.

Artículo 18.- Los trabajadores de base son inamovibles; los de nuevo ingreso podrán ser movibles en los primeros seis meses, transcurrido esto serán inamovibles, siempre y cuando no cuente con alguna nota desfavorable en su expediente.

El Ayuntamiento deberá otorgar un curso de inducción, capacitación, adiestramiento inicial de conformidad con el nombramiento respectivo y de lo cual se elabora una constancia para el expediente del trabajador.

CAPITULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS EMPLEADOS

Artículo 19.- Los empleados tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir de sus superiores un trato digno y respetuoso.

- II. Respetar su jornada de trabajo conforme a los horarios señalados en el contrato celebrado.
- III. Conservar su categoría, pudiendo ser cambiado (con la anuencia del trabajador) del lugar de adscripción, respetando las funciones que desempeña, su horario, salario y demás prestaciones legales, salvo que adquiriera nuevas funciones y responsabilidades, las cuales deberán de quedar expresamente establecidas en el nombramiento u oficio de comisión y/o por la comisión mixta tomando en cuenta al interesado.
- IV. Tener acceso a la información con relación a las promociones y ascensos, en los términos del presente documento y de la comisión mixta de escalafón promociones y ascensos.
- V. Participar en los cursos de capacitación y/o desarrollo que el Ayuntamiento establezca, para mejorar su preparación, eficiencia y productividad.
- VI. Participar en las asambleas generales o juntas especiales convocadas por el Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco, cuando los trabajadores estén afiliados a éste. Los trabajadores disfrutarán de permisos especiales con goce de sueldo y sin perder ningún incentivo por el tiempo necesario para atenderlas, debiendo mediante solicitud por escrito y oportuna, del representante legal del gremio reconocido en esta Condiciones Generales de Trabajo, presentada a la Oficialía Mayor cuando menos, con 24 (veinticuatro) horas de anticipación.
- VII. Recibir los útiles y herramientas necesarias para el desempeño de su trabajo.
- VIII. Recibir el permiso necesario con goce de sueldo, para asistir a las consultas médicas del Médico Municipal y/o otras Instituciones de Salud, que sean programadas dentro de la jornada de trabajo, así como en caso en que se hayan turnado a un especialista con previa justificación y cita médica.
- IX. Las constancias a urgencias cubrirán el tiempo establecido de atención, por lo que se deberá de reintegrar a sus labores saliendo de la consulta, salvo indicación médica contraria.
- X. Recibir la atención y asesoría legal gratuita necesaria, en caso de que sufran algún accidente conduciendo vehículos del Ayuntamiento; siempre que se encuentren prestando un servicio para el mismo y cuyos gastos cubrirá la Institución, así como los gastos por daños siempre y cuando no sea responsabilidad del trabajador.
- XI. Percibir los salarios o compensaciones que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias, en los términos de estas Condiciones Generales de Trabajo.
- XII. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan derivadas de riesgos profesionales.

- XIII. Desempeñar al reintegrarse al Ayuntamiento, la función que realizaba al ausentarse por enfermedad, permiso o licencia en la misma área de trabajo. Salvo que por prescripción médica o de común acuerdo se establezca un cambio que deberá constar por escrito.
- XIV. Percibir los estímulos y recompensas conforme a lo estipulado por la Institución y los presentes Condiciones Generales de Trabajo.
- XV. Disfrutar de los descansos y vacaciones que fijan las presentes Condiciones Generales de Trabajo.
- XVI. En caso de fallecimiento del trabajador tendrán derecho sus beneficiarios, a que se les pague todas y cada una de sus prestaciones generados por el trabajador fallecido, por el tiempo laborado hasta antes del fallecimiento, es decir la parte proporcional de todas sus prestaciones.
- XVII. En caso de renuncia o despido justificado, el trabajador tendrá el derecho a recibir las partes proporcionales de todas las prestaciones.
- XVIII. En caso de que el trabajador labore por treinta años o más, tendrá derecho a que se le pensione sin importar su edad, siempre y cuando hubiera ingresado a laborar al H. Ayuntamiento antes de la modificación de la Ley de IPEJAL (Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco) del 2009 dos mil nueve.
- XIX. Las demás que por disposición de la Ley de la materia o de la autoridad competente le corresponda.

CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

Artículo 20.- Son obligaciones de los empleados:

- I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos y la dirección de sus jefes.
- II. Observar buena conducta y ser atentos y cordiales para el público, así como para sus compañeros de trabajo, absteniéndose de toda palabra o acto que pueda relajar los principios de autoridad, disciplina y respeto a la dignidad humana.
- III. Cumplir las obligaciones que se deriven de las presentes Condiciones Generales de Trabajo.
- IV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros y de la Institución o Centro de Trabajo y los usuarios de los servicios que se presten.

- V. Asistir puntualmente a sus labores cumpliendo con los requisitos de asistencia que en cada caso se establezcan.
- VI. Tratar siempre los asuntos oficiales a su cargo con su inmediato superior.
- VII. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase, dentro de los edificios o lugares de trabajo, salvo la de carácter sindical u oficial y en los términos establecidos en las presentes Condiciones de Trabajo.
- VIII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Ayuntamiento, a través de la respectiva Comisión Mixta proponga, preferentemente dentro del horario de trabajo, pudiendo ser fuera del mismo de conformidad con dicha Comisión Mixta, con el fin de mejorar su preparación, eficiencia y productividad; así mismo el Ayuntamiento deberá otorgar becas a los trabajadores, de acuerdo al art. 17-Bis de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- IX. Reportar por escrito las fallas en el servicio que ameriten la atención de su jefe inmediato y/o a la Comisión Mixta, correspondiente.
- X. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficiencia y productividad en el servicio.
- XI. Realizar puntualmente durante las horas de trabajo, las labores que les encomienden, quedando terminantemente prohibido abandonar el local o lugar donde preste sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato, en caso contrario se aplicará la sanción máxima que marca al Art. 73 de estas Condiciones de Trabajo, así como lo que marca la propia Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XII. Guardar para los superiores jerárquicos y/o compañeros la consideración, respeto y disciplina debidos.
- XIII. Custodiar y cuidar la documentación, útiles y herramientas que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserva bajo su cuidado a la cual tenga acceso inmediato, evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquello.
- XIV. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se designó, así como desempeñar algún empleo cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba.
- XV. Registrar su domicilio particular en la Dirección de Oficialía Mayor o Recursos y dar aviso de cualquier cambio del mismo oportunamente.
- XVI. Portar dentro de las áreas de trabajo, el gafete de identificación personal y los uniformes correspondientes proporcionados por el ayuntamiento.
- XVII. Utilizar el área del comedor o lugares autorizados, para ingerir alimentos en los horarios establecidos.
- XVIII. Guardar reserva sobre el trabajo y labores que desempeña.

1927

XIX. Las demás obligaciones que estas Condiciones Generales de Trabajo y la propia Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, establezca.

Artículo 21.- Los trabajadores realizarán sus labores con el máximo cuidado, esmero y deberán adoptar las medidas de prevención que establezca el H. Ayuntamiento y la Comisión de Seguridad e Higiene, a fin de evitar riesgos de trabajo o enfermedades.

1927

1927

CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO

Artículo 22.- Son obligaciones del Ayuntamiento:

- I. Expedir y actualizar los nombramientos de conformidad con los requisitos señalados en la Ley y en las presentes condiciones y respetando la antigüedad, entregando el duplicado respectivo al trabajador de acuerdo a la presentes Condiciones Generales de Trabajo.
- II. Otorgar a través de los Directores y Jefes un trato digno y respetuoso para con todos los trabajadores, absteniéndose de cometer abuso de autoridad.
- III. Hacer efectivas las deducciones de sueldos que indique la Dirección de Pensiones del Estado y la Autoridad Judicial competente y en los casos que especifica la Ley Federal del Trabajo en su Artículo 110 y demás relativos y aplicables, así como los convenios por la base trabajadora mediante acuerdo de asambleas.
- IV. En caso de que la Comisión Mixta así lo avale, realizará los descuentos por nómina para la compra de bienes y servicios, siempre y cuando no exceda el porcentaje de descuento del 35% treinta y cinco por ciento del total de los ingresos ó el 40% cuarenta por ciento cuando incluya crédito hipotecario.
- V. Organizar y llevar a cabo dos cursos anualmente como mínimo de capacitación y adiestramiento para los trabajadores, en sus distintas categorías y sin que afecte sus prestaciones.
- VI. Conceder licencias a los trabajadores de acuerdo a las prestaciones, Condiciones Generales de Trabajo, y abstenerse de faltar a estas disposiciones.
- VII. Atender las quejas que presenten los empleados ante la instancia competente. Cuando el planteamiento que por escrito formule el trabajador a su superior jerárquico, deberá ser comunicado al órgano de control competente y el superior

procederá atenderlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad y deberá comunicarlo al interesado.

- VIII. Proporcionar oportunamente a los trabajadores, los útiles, herramientas, uniformes, calzado (para los departamentos que así lo requieran), equipo y materiales necesarios para la ejecución del trabajo y mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, en las oficinas administrativas y centros de trabajo con que cuenta el Ayuntamiento para el mejor desempeño de sus labores, entregando una dotación cada 6 (seis) meses como mínimo y en casos necesarios por la durabilidad del material empleado cuando sea necesario, se deberá de entregar una dotación en el mes de Marzo y la segunda dotación en el mes de Agosto. Para la compra de los uniformes, útiles, herramientas, equipo y otros materiales, deberá hacerse un consenso con los trabajadores por área, para escoger lo más adecuado para cada departamento.
- IX. En los casos de supresión de plazas, los trabajadores afectados tendrán derecho en su caso, a que se les liquide (si así lo solicita el trabajador), o a que se les otorgue otra equivalente con categoría y sueldo, en las mismas condiciones y el horario que se tenía en la plaza anterior.
- X. Hacer del conocimiento del Sindicato, los puestos de base vacantes en un término que no exceda de 8 (ocho) días, para que formule propuestas y sean analizadas éstas por la Comisión Mixta y/o evaluación de Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo, a excepción de las vacantes que no excedan de 2 (dos) meses, mismas que serán cubiertas previo acuerdo inmediato del Secretario General del Sindicato Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano y el Oficial Mayor.
- XI. Respetar los acuerdos concertados con el Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jal., relativo a prestaciones y descansos de los trabajadores.
- XII. Aplicar los descuentos de cuotas sindicales y en general los establecidos en estas Condiciones Generales de Trabajo, así como los acordados por la base trabajadora mediante acuerdo de asamblea, pero sin contravenir a las disposiciones de orden legal.
- XIII. Mantener una atención digna y el pago del 100% cien por ciento en servicios médicos especialistas particulares, así como todos los estudios que deriven de ésta, para que el personal de Base, Jubilados y Pensionados, de acuerdo al listado que la Comisión Mixta de Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo apruebe. Se tendrá que realizar el estudio correspondiente por la Comisión Mixta, al dictamen que realice el médico municipal del estado de salud y requerimientos del trabajador.
- XIV. El Ayuntamiento cubrirá la cuota correspondiente al 4% cuatro por ciento del salario del trabajador, sumando al 4% cuatro por ciento que aportará el mismo

trabajador para conformar la Caja de Ahorro, que será entregada a los empleados en la segunda quincena del mes de Septiembre.

- COPIA
- XV. Conformar con el Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, las Comisiones Mixtas establecidas en la presentes Condiciones Generales de Trabajo;
- XVI. Organizar los siguientes eventos:
- a) En el "Día del Niño", los hijos de los trabajadores del Ayuntamiento, menores de 12 [doce] años, serán invitados especiales en los eventos que realice el Ayuntamiento en coordinación con DIF Municipal.
 - b) En el "Día de la Madre", se realice un convivio especial para las Madres trabajadoras del H. Ayuntamiento.
 - c) Por el "Día del Padre" el Ayuntamiento otorgará un convivio a los padres trabajadores.
 - d) Día del trabajador administrativo, que será celebrado el tercer miércoles del mes de Julio con un convivio.
 - e) Día del trabajador Operativo, el cual se celebrará de acuerdo al calendario establecido a la celebración de las funciones de cada departamento, organizando un convivio en cada área de trabajo, en coordinación con el Sindicato, siempre y cuando exista el presupuesto para el festejo.
 - f) El Ayuntamiento apoyará para el festejo del día del Servidor Público con la cantidad de \$250.00 [doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.] por trabajador, mismos que serán entregados a la Secretaria General o al Tesorero del Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jal., por medio de un cheque.
 - g) Una comida o desayuno en la primera quincena del mes de Diciembre, con motivo del fin de año [posada].
- XVII. Contar siempre con equipo de primeros auxilios, durante la jornada de trabajo en el lugar de prestación de los servicios.
- XVIII. Queda estrictamente prohibido intervenir a los Servidores Públicos de Confianza, Funcionarios, Directivos, Subdirectores, Jefes de Área y demás personal ajeno al Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jal., en los asuntos exclusivos del Sindicato, de lo contrario se harán acreedores a una de las sanciones a que hace referencia el Art. 73 de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, aplicándose dependiendo la gravedad del asunto.
- XIX. No cesar a ningún trabajador sin previo procedimiento administrativo que compruebe su responsabilidad.
- XX. En caso de existir más de un Sindicato, queda estrictamente prohibido para el Ayuntamiento, tratar asuntos que correspondan a las presentes Condiciones
- 13

Generales de Trabajo con la parte minoritaria, en apego a la Ley Federal de Trabajo.

- XXI. Abstenerse de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones que no estén contempladas en las presentes Condiciones Generales de Trabajo y que vayan en perjuicio del trabajador.
- XXII. Abstenerse de contratar a nuevo personal con funciones de base cualquiera que sea su denominación o nombramiento, por fuera de la Comisión Mixta.
- XXIII. Será obligación del Ayuntamiento, acatar las resoluciones de las "Comisiones Mixtas".
- XXIV. Será obligación del Ayuntamiento realizar exámenes médicos cada ó seis meses, para conocer el estado de salud de cada uno de los trabajadores.
- XXV. Entregar al Sindicato una copia de la nómina depositada en electrónico, al siguiente día hábil del depósito.
- XXVI. Entregar al Sindicato un reporte semanal de las incidencias, faltas, retardos de los trabajadores.
- XXVII. En caso de falta de pago de la quincena o de un pago menor o del tiempo extra, o de cualquier otra prestación, dicho pago se efectuará a más tardar el segundo día de la quincena.
- XXVIII. El Ayuntamiento está obligado a jubilar a sus trabajadores después de 30 (treinta) años de servicio o más sin importar su edad, siempre y cuando hubiera ingresado a laborar al H. Ayuntamiento antes de la modificación de la Ley de IPEJAL (Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco) del 2009 dos mil nueve.

Artículo 23.- El Ayuntamiento deberá tomar las medidas necesarias en cada centro de trabajo para prevenir riesgos de trabajo o enfermedades profesionales, en los lugares asignados para la prestación de los servicios dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 24.- Serán obligaciones del Ayuntamiento con el Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jal.:

- I. Autorizar al personal sindicalizado del turno vespertino para que asista a las reuniones y asambleas sindicales, de acuerdo al Artículo 19, Fracción VI de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, en el caso de festejos, podrán asistir si su superior jerárquico autoriza, previo permiso del Oficial Mayor.
- II. Descontar de la nómina de los trabajadores sindicalizados, lo correspondiente a la cuota sindical; así como los descuentos que se autoricen dentro de asambleas de la base trabajadora.
- III. La cuota deberá ser entregada al Sindicato, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes de la deducción.

- IV. Permitir la difusión de la información sindical en las vitrinas propiedad del Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jal., y/o tableros de avisos de cada centro de trabajo.
- V. Otorgar al Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jal., 4 [cuatro] licencias, una para el Secretario General, una para la persona que se encargue del mantenimiento y protección del edificio Sindical quien será propuesta y cambiado según las necesidades del Comité Ejecutivo, la tercera y cuarta serán opcionales; para en el caso de que un miembro del Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jal., llegará a ocupar algún cargo dentro de la Estructura del Comité Directivo Estatal, se le cubrirá lo equivalente a una licencia, con goce de sueldo y demás prestaciones. El Ayuntamiento deberá proporcionar al Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jal., un espacio dentro del edificio municipal, para atender asuntos sindicales.
- VI. Otorgar al Sindicato un apoyo equivalente al salario y medio actual de una secretaria "A", que será utilizado por el Secretario General para compensar a quien realice trabajos extras dentro de su Comisión, o en su caso a quien colabore con trabajos extras dentro de su Comité, o en su caso a quien ellos contraten para tal efecto; aclarando que este reconocimiento económico no constituye parte integral del sueldo de los servidores públicos y que al término de su periodo será transferible al nuevo Secretario General.
- VII. Se entregará al sindicato a través de su secretaria general, un vale de combustible mensual de 50 [cincuenta] litros.
- VIII. A la fecha de la firma de este documento se destinará la oficina que actualmente se utiliza como de Participación Ciudadana y Salud, para ser utilizada como lugar de Lactancia Materna y como Puesto de Primeros Auxilios, para trabajadores y personas usuarios de los servicios del mismo Ayuntamiento. No obstante formalmente deberá haber un periodo de ajuste en el ayuntamiento, para que las funciones institucionales sean trasladadas a otro espacio, y que este periodo no podrá exceder del término de la actual administración.
- IX. A la fecha de la firma de este documento quedara a disposición del Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jal. La oficina que actualmente se utiliza como de Educación, para dar cumplimiento a lo que marca el art. 24 fracción V, donde refiere la obligación del Ayuntamiento de dar un espacio físico para atender asuntos sindicales. No obstante formalmente deberá haber un periodo de ajuste en el ayuntamiento, para que las funciones institucionales sean trasladadas a otro espacio, y que este periodo no podrá exceder del término de la actual administración.

COPIA

SECRETARÍA

SECRETARÍA

Subs. Laboral

SECRETARÍA

SECRETARÍA

SECRETARÍA

SECRETARÍA

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

CAPITULO VII
DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES

Artículo 25.- El salario es la remuneración que debe pagarse a los empleados por los servicios prestados, el cual será uniforme para cada una de las categorías de conformidad con el tabulador de sueldos aprobado por la Comisión Mixta y/o evaluación de Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo; el sueldo nunca podrá ser disminuido y se pagará conforme a los días laborados, según el tabulador de sueldos actual y se constituye por toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo salarios, dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra prestación.

Los sueldos que se reflejan en el tabulador aprobado y ejecutado por la Comisión Mixta correspondiente al año 2021 dos mil veintiuno; documento que se actualizará cada vez que haya una nivelación o aumento salarial, tomando como base el último aprobado.

Artículo 26.- Los pagos se efectuarán en el lugar donde los TRABAJADORES presten sus servicios, será cubierto en moneda de curso legal, por medio de cheques nominativos o nómina electrónica, en días laborables y durante la jornada de trabajo.

Los pagos deberán hacerse a más tardar los días 15 [quince] y 30 [treinta] último del mes que corresponda. En caso de que el día de pago no sea laborable, el salario deberá cubrirse el día inmediato anterior.

Si el empleado está imposibilitado para recoger su salario, la persona que lo solicite en su nombre, deberá presentar carta poder simple otorgada por el trabajador y una copia de la identificación oficial, tanto del trabajador como del apoderado.

Artículo 27.- El pago de sueldo será preferente a cualquier otra erogación.

Artículo 28.- El sueldo será uniforme para cada una de las plazas presupuestadas, según su categoría de acuerdo al Tabulador de Sueldos aprobado por la Comisión Mixta y/o evaluación de Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo, contemplado en el Art. 25 de éstas Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 29.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo, cuando se trate de:

- COPIA
- I. De deudas contraídas con el Ayuntamiento por concepto de préstamos, pagos hechos en exceso, retardos, faltas injustificadas, permisos sin goce de sueldo, errores o pérdidas debidamente comprobadas, pero sin contravenir las disposiciones de orden legal;
 - II. Del cobro de cuotas sindicales mismas que no podrán exceder del 1% uno por ciento del sueldo del empleado, de conformidad a lo estipulado en los estatutos del sindicato y cuotas que, por acuerdo de asamblea, previa información por escrito del Comité Ejecutivo establezca la base Trabajadora por acuerdo de asamblea.
 - III. De aquellos ordenados por Pensiones del Estado.
 - IV. De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al empleado.
 - V. Los descuentos por nómina para la compra de bienes y servicios, siempre y cuando no exceda el porcentaje de descuento del 35% treinta y cinco por ciento del total del sueldo o el 40% cuarenta por ciento cuando incluya crédito hipotecario.

AGUINALDO

Artículo 30.- El Ayuntamiento pagará a sus trabajadores por concepto de aguinaldo anual cincuenta días de su sueldo, el cual será cubierto a más tardar el día 20 (veinte) de Diciembre de cada año.

Artículo 31.- El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente, tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas sin goce de sueldo, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas.

Quando la relación de trabajo concluya antes del pago de aguinaldo, el Ayuntamiento pagará al trabajador la parte proporcional de esta prestación, de igual manera se cubrirá la parte proporcional al personal que hubiera ingresado durante el año.

Artículo 32.- El Ayuntamiento entregará a sus trabajadores despensa (en la posada) en el mes de Diciembre equivalente a 8 [ocho] salarios mínimos de la zona económica de Guadalajara.

Artículo 33.- El Ayuntamiento entregará quincenalmente a sus trabajadores, un apoyo económico del 6% seis por ciento del salario, por concepto de ayuda para despensa.

Artículo 34.- El Ayuntamiento entregará en la segunda quincena de cada mes el pago respectivo de los quinquenios, debiendo ser estos lo que equivale a 1 (un) salario mínimo y medio cuando menos por quinquenio, de acuerdo a la zona que corresponda.

Quedando abierta la posibilidad de incrementarlo de conformidad con la inflación y el aumento a la canasta básica.

Artículo 35.- El Ayuntamiento entregará en la segunda quincena del mes de Septiembre el bono anual, equivalente a una quincena de trabajo, por día del Servidor Público, dicha prestación se entregará de forma proporcional a quien tenga menos de los 12 (doce) meses laborados a partir de la última entrega del bono. Dicho pago se entrega también a los trabajadores jubilados y pensionados.

Artículo 36.- El Ayuntamiento entregará en cada fin de año un apoyo económico, para que sea distribuido de acuerdo a la Evaluación al Desempeño que de manera conjunta realizarán el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano Jalisco, a través de la Comisión Mixta y/o Evaluación de Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo, cuyo monto se irá incrementando anualmente, tomando como base el monto anual anterior y el incremento al salario mínimo y/o el incremento salarial anual el que sea más favorable al trabajador.

Artículo 36 bis.- El Ayuntamiento se compromete a proveer de uniformes a todo el personal dos veces por año.

TRANSPORTE

Artículo 37.- El Ayuntamiento entregará en la primera quincena de cada mes a sus trabajadores, un apoyo económico por concepto de ayuda al transporte, consistiendo el pago de \$50.00 [Cincuenta pesos 00/100 M.N.] quincenales por trabajador, dicha prestación aumentará cuando menos conforme aumente el salario mínimo.

GUARDERIAS

Artículo 38.- Los servicios de Guardería se proporcionarán a través del CADI "Maclovia Amezcua Garibay", pagando la madre o padre trabajador un 50% cincuenta por ciento de la cuota que resulte del estudio que realice el DIF Municipal y el otro 50% cincuenta por ciento lo absorberá el Ayuntamiento, prestación que se dará a la madres y padres trabajadores del H. Ayuntamiento. Será obligación del OPD otorgar el derecho preferencial a los hijos de los trabajadores del H. Ayuntamiento.

DIAS ECONÓMICOS

Artículo 39.- Serán días económicos los que a continuación se describen:

- COPIA
- I. El empleado gozará de 6 [seis] días con goce de sueldo, que serán repartidos en el transcurso del año, bajo las siguientes circunstancias: en caso de enfermedad o accidente de familiar directo y en la realización de trámites legales sin que afecte sus prestaciones, presentando su comprobante respectivo. No serán otorgadas para extender vacaciones, licencias o días festivos.
 - II. En caso de matrimonio se otorgarán a los contrayentes 4 [cuatro] días hábiles sin que afecte sus prestaciones, en el entendido que esta prestación se dará por una sola ocasión, siempre y cuando presente aviso por escrito con 8 [ocho] días de anticipación.
 - III. En caso de nacimiento de un hijo o hija, el trabajador gozará de una licencia de paternidad remunerada de 5 [cinco] días hábiles, sin afectar sus prestaciones, presentando registro de nacimiento del hijo; como lo establece el Art. 43 de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios
 - IV. En caso de fallecimiento de un familiar directo, (Padre, Madre, Cónyuge, hijos, nietos y Hermanos), se otorgarán hasta 4 [cuatro] días hábiles.
 - V. Se otorgará 1 [uno] día de descanso por el cumpleaños de cada trabajador, en el caso de que este fuera un día inhábil o festivo, se trasladara al siguiente día hábil, previa comprobación y acuerdo con parte patronal y el sindicato con el documento respectivo anexo a su expediente personal.
- CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 40.- El Ayuntamiento gestionará becas para los estudios de los trabajadores, así como también para sus hijos menores en escuelas públicas e Instituciones privadas, para lograr la superación académica de éstos. Dará facilidades de horario a los trabajadores que decidan estudiar siempre y cuando estos recuperen el tiempo que se les otorgue, que no será tomado en cuenta como tiempo extra, condicionado a que el Servidor Público acredite su carga de horario escolar.

Artículo 41.- En caso de fallecimiento de un trabajador activo, jubilado o pensionado el Ayuntamiento otorgará para los servicios funerarios, la cantidad de \$15,000 [quince mil pesos 00/100 M.N.] o de dos meses de salario del trabajador. Se dará el pago al familiar o persona que presente nota o factura de gastos funerarios, previa comprobación y estudio del caso entre la parte Patronal y el Sindicato.

Artículo 42.- El Ayuntamiento proporcionará una prima vacacional a sus trabajadores del 25% de su salario por cada periodo vacacional.

Artículo 43.- El Ayuntamiento otorgará como Prima de Retiro a los trabajadores que cumplan sus 30 [treinta] años de servicio obligatorios para jubilarse, lo equivalente a 7 [siete] días por año trabajado. Si el trabajador se retira después de 30 [treinta] años de servicio, se pagará únicamente por 30 [treinta] años.

CAPITULO VIII DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 44.- La jornada de trabajo comprende el tiempo durante el cual, el trabajador presta sus servicios al Ayuntamiento en el centro de trabajo donde esté adscrito.

Artículo 45.- La jornada de trabajo respectiva será de ocho horas, a excepción de los administrativos que será de seis horas y los demás de conformidad al nombramiento y/o costumbre del Departamento. En el caso de los trabajadores del Departamento de Protección Civil, la jornada será de 24 (veinticuatro) horas de trabajo por 48 (cuarenta y ocho) horas de descanso.

Artículo 46.- La jornada de trabajo podrá ser:

- Diurna: La comprendida entre las 6 (seis) y las 20 (veinte) horas.
- Nocturna: La comprendida entre las 20 (veinte) y las 6 (seis) horas.
- Mixta: La que comprende periodos de la jornada diurna y hasta 3 (tres) horas y media de la nocturna; cuando esta última sea mayor, se entenderá como jornada nocturna, por la que se pagará una prima de media hora diaria extra por este concepto.

Artículo 47.- El horario establecido para el desarrollo de la jornada podrá modificarse de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento, previa concertación con el Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jal., y de acuerdo a los horarios que se tienen establecidos para cada área.

Artículo 48.- Los trabajadores están obligados a iniciar sus labores a la hora de entrada de su turno, debiendo desempeñar sus actividades en el lugar donde se encuentra ubicada su área de trabajo, cualquier modificación del horario deberá ser notificada por el superior inmediato a la oficialía mayor y al Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jal.

Artículo 49.- Cuando haya necesidad de desempeñar trabajos urgentes, los trabajadores están condicionados a prestar los servicios o comisiones que se les encomienden fuera de las horas y días hábiles de trabajo, dentro de los supuestos señalados en la Ley Federal de Trabajo respecto al trabajo extraordinario, debiendo en este caso compensarles dentro de la quincena siguiente el tiempo extraordinario que hayan laborado, haciéndose la constancia legal correspondiente y remitiéndose copia al Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jal.

Artículo 50.- Cuando el empleado omita registrar su entrada y/o salida, deberá presentar a la Dirección de Oficialía Mayor o a la Contraloría del Ayuntamiento, la incidencia correspondiente para evitar sanción por ese día. Dicha incidencia la enviará el jefe inmediato incluyendo su firma, la firma del director de área correspondiente y la firma del interesado, debiendo éste conservar su copia.

Artículo 51.- Las horas de trabajo que excedan de la jornada máxima, serán consideradas como extraordinarias y no podrán exceder de tres horas diarias ni tres días consecutivos a la semana.

Artículo 52.- Los trabajadores que por necesidad laboren en sus días de descanso obligatorio, independientemente de su sueldo percibirán un 200% doscientos por ciento del mismo por el servicio prestado de acuerdo a la Ley. Si coinciden el día de descanso obligatorio con el día de descanso semanal obligatorio, el Ayuntamiento está obligado a pagarle dicho día laborado con un 300% trescientos por ciento más de su sueldo, independientemente de su salario normal por ese día, sin que tales eventos puedan repetirse en más de 2 (dos) ocasiones.

Artículo 53.- Durante la jornada continua de trabajo, si esta fuere de 8 (ocho) horas por laborar, se concederá al trabajador un descanso de media hora para tomar alimentos, si su jornada es menor a las 8 (ocho) horas, este descanso será proporcional al tiempo trabajado.

CAPITULO IX DE LOS DIAS DE DESCANSO

Artículo 54.- El empleado disfrutará de 2 (dos) días de descanso con goce de sueldo íntegro, por cada 5 (cinco) días de trabajo.

Artículo 55.- Serán considerados como días de descanso obligatorio: 1º. De enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; 1º. y 5 de mayo; 16 y 28 de septiembre; 12 de octubre; 2 de noviembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; 25 de diciembre; el día correspondiente a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y los que determinen las leyes federal y local electorales; en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral; el día 30 de Enero (por ser día principal de nuestras fiestas patronales), el día del Cumpleaños de cada trabajador, previa comprobación con un documento que avale esta información y el Jueves y Viernes Santo de cada año.

Artículo 56.- Será también día de descanso para las empleadas con hijos, el día 10 de Mayo "Día de las Madres".

CAPITULO X DE LAS VACACIONES

Artículos 57.- Los empleados que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, tendrán derecho de gozar al año de dos periodos vacacionales de 10 [diez] días hábiles cada uno, según el calendario que establezca el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del servicio y tomando en cuenta la opinión del Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jal.

Artículo 58.- Las vacaciones no serán acumulables, ni compensadas con remuneración alguna, por lo que cuando un empleado no pudiera hacer uso de las vacaciones por las necesidades del servicio en los periodos señalados, se otorgarán según las necesidades del trabajador, evitando que prescriba el derecho a disfrutarlas, la parte patronal deberá de pagar la prima vacacional en el año fiscal en curso, aunque las vacaciones se tomen en diferente fecha, si el trabajador solicitó en tiempo y forma antes del año el disfrute de las vacaciones y el Ayuntamiento no resuelve en tiempo y forma no prescribirá el derecho de disfrutarlas.

Artículo 59.- Licencia es la autorización que concede el Ayuntamiento a sus trabajadores, para que dejen de prestar sus servicios por un tiempo mayor de 15 (quince) días. La solicitud deberá presentarse por escrito, con 8 [ocho] días de anticipación, para su trámite y en su caso autorización.

Artículo 60.- El Ayuntamiento a través de la comisión mixta, previo estudio del caso concederán licencias sin goce de sueldo a sus servidores públicos por 6 (seis) meses por cada año calendario, siempre que el solicitante tuviere por lo menos 1 (un) año de servicio y hasta 5 (cinco) años de antigüedad; y por 1 (una) sola ocasión en el caso de 5 (cinco) a 10 (diez) años hasta 12 (doce) meses y de 10 (diez) a 20 (veinte) años o más hasta 18 (dieciocho) meses. Dichas licencias no podrán tener derecho a exigir prestaciones y no se generará la antigüedad.

Artículo 61.- El Ayuntamiento a través de la comisión mixta otorgará licencias a los empleados que tengan que desempeñar comisión de representación del estado, municipio o de elección popular; la licencia se concederá sin goce de sueldo y sin perder los

derechos escalafonarios, por todo el lapso que el interesado este en el desempeño correspondiente de dicho encargo.

Artículo 62.- Las mujeres, durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifique un peligro para la salud en relación con la gestación; gozarán siempre de 90 [noventa] días de descanso, 45 [cuarenta y cinco] días antes de la fecha que aproximadamente se fije a la fecha y 45 [cuarenta y cinco] días después del mismo; durante estos periodos percibirán el sueldo íntegro que les corresponda. A petición de parte, la comisión mixta estudiará, analizará y determinará cualquier otra distribución de los 90 [noventa] días de descanso.

Lo anterior independientemente de que la autoridad encargada de expedir las incapacidades, las otorgue o no en el momento aceptado. Este lapso se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

Durante los primeros 5 [cinco] meses a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso por espacio de hasta 30 [treinta] minutos por cada 3 [tres] horas de trabajo, en la inteligencia de que aquellas con jornadas inferiores a 6 [seis] horas disfrutarán de un solo descanso de media hora, para alimentar a sus hijos, independientemente del tiempo que los empleados gozan para tomar alimentos.

Artículo 63.- El Ayuntamiento cubrirá a los empleados, las indemnizaciones que sufran por riesgos de trabajo, conforme a los dictámenes expedidos por la instancia convenida para tal fin.

Artículo 64.- Los empleados que sufran enfermedades no profesionales, previa comprobación médica ante al Ayuntamiento tendrán derecho a licencias, para dejar de concurrir a sus labores en los siguientes términos:

- I. A los servidores que tengan más de 3 [tres] meses pero menos de 5 [cinco] años de servicio, hasta 60 [sesenta] días con goce de sueldo íntegro; hasta 30 [treinta] días más con medio sueldo, y hasta 60 [sesenta] días más, sin sueldo;
- II. A los que tengan de 5 [cinco] a 10 [diez] años de servicio, hasta por 100 [cien] días con goce de sueldo íntegro, hasta 55 [cincuenta y cinco] días más con medio sueldo y hasta 130 [ciento treinta] días más, sin sueldo y,
- III. A los que tengan más de 10 [diez] años y menos de 20 [veinte] años de servicio, hasta 120 [ciento veinte] días con goce de sueldo íntegro, hasta 90 [noventa] días más con medio sueldo, y hasta 180 [ciento ochenta] días más sin goce de sueldo.

IV. A los que tengan más de 20 (veinte) años, hasta 180 (ciento ochenta) días con sueldo íntegro, 100 (cien) días con medio sueldo y 180 (ciento ochenta) días sin sueldo, pero con servicios médicos.

Los cómputos deberán hacerse por servicios continuos o cuando de existir una interrupción en la presentación de dichos servicios, esta no sea mayor de seis meses.

Artículo 65.- Permiso es la autorización que se otorga al empleado, para que se ausente, dentro de su jornada de trabajo, por un tiempo determinado. Los permisos para separarse del desempeño de sus actividades por causa justificada, se concederán con goce de sueldo y máximo dos veces en treinta días hasta por dos horas, por el jefe inmediato.

CAPITULO XI DE LAS ASISTENCIAS, FALTAS Y RETARDOS

Artículo 66.- Los empleados deberán registrar su asistencia de manera personal, mediante los mecanismos que el Ayuntamiento determine.

Artículo 67.- La entrada a las labores se deberá realizar con estricta puntualidad, teniéndose 10 (diez) minutos de tolerancia a partir del minuto 11 (once) será considerado como retardo.

Si el retardo es superior a 30 (treinta) minutos, el empleado deberá notificar el caso a su jefe inmediato, quien autorizará si puede quedarse o no laborar. En caso de negativa por parte del jefe inmediato, se considerará como falta justificada.

Artículo 68.- El empleado podrá pedir que se aclare o justifique sus faltas o retardos ante la Dirección de Oficialía Mayor las justificaciones o incidencias, tendrán que darse en un lapso no mayor de 5 (cinco) días subsecuentes a su falta o retardo.

Artículo 69.- Los empleados que hayan faltado a sus labores por causas imprevistas, tienen la obligación de dar aviso al Director o Jefe Inmediato donde labore, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes y justificar su inasistencia al reincorporarse a su trabajo.

Cuando las inasistencias sean por enfermedad, el trabajador deberá presentar o hacer llegar a su jefe inmediato o a la Oficialía Mayor, la incapacidad médica expedida por el Médico Municipal, Hospital Civil, Regional o por la Institución o Clínica que este

asistiendo al trabajador, a más tardar durante los días hábiles siguientes a la fecha de su expedición.

CAPITULO XII DE LAS CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A EMPLEADOS

Artículo 70.- Ningún empleado podrá ser sancionado sin causa justificada, fundada y motivada de conformidad con el procedimiento administrativo de defensa y audiencia para aportar todos los elementos que en derecho correspondan.

Artículo 71.- El Ayuntamiento por conducto de la Oficialía Mayor, solo podrá imponer a quienes contravengan lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley para los servidores Públicos del Estado de Jalisco, y de conformidad con lo señalado en el artículo 26 del misma Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, así como el capítulo XIII de este documento y una vez desahogado el debido proceso del procedimiento administrativo, cualquiera de las siguientes sanciones administrativas:

- I. Apercibimiento
- II. Amonestación por escrito con copia a su expediente y sindicato.
- III. Suspensión en el empleo sin goce de sueldo, hasta por 5 [cinco] días.
- IV. Suspensión en el empleo sin goce de sueldo, de 6 [seis] a 15 [quince] días.
- V. Suspensión en el empleo sin goce de sueldo, de 11 [once] a 20 [veinte] días.
- VI. Rescisión del Contrato o la relación de trabajo.

Las sanciones serán impuestas según la gravedad del caso, de conformidad con las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

CAPITULO XIII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 72.- Queda prohibido a todo el personal del Ayuntamiento:

- a) Hacer propaganda de cualquier género dentro de los edificios, locales y dependencias de Ayuntamiento, sin autorización de la Dirección de Comunicación Social a excepción de la comunicación sindical.

- b) Incurrir el trabajador durante sus labores en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus jefes, personal directivo, compañeros o contra los valores de cualesquiera de ellos, dentro de las horas de servicio y en los lugares del desempeño de labores, salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa.
- c) Faltar más de 3 (tres) días a sus labores sin permiso y sin causa justificada, en el término de 30 (treinta) días.
- d) Ocasionar el empleado intencionalmente daños materiales graves en los edificios, obras, maquinaria, vehículos, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; o causar dichos daños con negligencia, tal que ella sea la causa del perjuicio.
- e) Sustraer de las oficinas, talleres, almacenes o dependencias del Ayuntamiento bienes del mismo de cualquier naturaleza.
- f) Cometer actos inmorales durante el trabajo.
- g) Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la oficina, del taller o del lugar donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren.
- h) Revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo y que sea plenamente comprobado.
- i) Desobedecer el empleado sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores, siempre que se trate sobre el trabajo contratado y dentro de su horario de trabajo.
- j) Concurrir el empleado a sus labores en estado de embriaguez, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista prescripción médica. Antes de iniciar su trabajo el servidor deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción médica suscrita por el médico.
- k) Por falta comprobada al cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo vigente, siempre que ésta sea grave.
- l) El que un trabajador cheque la tarjeta de control de asistencia con conocimiento de causa por otro trabajador; así como el que permita la realización de este acto.

En caso de reincidencia se sancionará al o a los responsables de esta comisión, inclusive con la terminación de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el Ayuntamiento. Para el caso de que por equivocación se cheque la tarjeta de otro trabajador se deberá dar aviso inmediato al encargado del área, quien justificará en la tarjeta correspondiente.

- m) Portar armas de cualquier clase en los lugares de trabajo ya sea durante las horas de labores y/o fuera de las mismas, se exceptúa de ésta disposición al personal que por razones del trabajo que desempeña, este facultado por las autoridades competentes.

- n) Realizar actos de usura con sus compañeros de trabajo.
- o) Solicitar al público gratificaciones derivadas por actos u omisiones relacionadas con sus funciones, o para dar preferencia al despacho de algún asunto.
- p) Ausentarse del centro de trabajo en horas de labores sin el permiso de su jefe inmediato.
- q) Hacer uso indebido o inadecuado del material, herramientas o útiles de oficina o de aseo que suministre del Ayuntamiento.
- r) Celebrar mítines, reuniones o asambleas o asistir a ellas durante las horas de labores, así como desempeñar durante esas horas comisiones que sean ajenas al servicio del Ayuntamiento, salvo que exista autorización para ello.
- s) Patrocinar o representar sin autorización de sus superiores a cualquier persona en trámites ante o contra el sistema, salvo las gestiones sindicales.
- t) Entorpecer u obstruir las labores de los demás y suspender o demorar las propias, aun cuando permanezca en el puesto, salvo los casos de huelga declarada legalmente.
- u) Hacer anotaciones falsas o impropias en todo documento oficial.
- v) Dar referencias con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de empleados que hubieren tenido a sus órdenes.
- w) Dormir durante sus horas de trabajo.
- x) Queda estrictamente prohibido para el Presidente Municipal, Jefes, Directores, Coordinadores o cualquier funcionario, contratar personal fuera del procedimiento de la Comisión Mixta con sustento en su propio reglamento.
- y) Queda estrictamente prohibido para Jefes, Directores, Coordinadores o cualquier funcionario, permitir que personas ajenas del Ayuntamiento laboren en cualquiera de las áreas, sin contar con el contrato respectivo y legalmente emitido.
- z) Queda estrictamente prohibido para todo Servidor Público de Confianza, Jefes, Directores, Coordinadores o cualquier funcionario intervenir en la vida interna del sindicato y/o alentar la formación de nuevos sindicatos.
- aa) Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores u otras previstas en la Ley.

Artículo 73.- Las sanciones previstas en las fracciones del artículo 71 se aplicarán de la siguiente manera:

- a) Quien incurra en las prohibiciones de los incisos a), r), t), x), y) del artículo 72, se sancionará según lo previsto en la fracción I del Artículo 71.
En caso de reincidencia de éstas faltas se sancionará en la forma prevista en la fracción II del artículo 71.
- b) Quien incurra en las prohibiciones de los incisos q), s), v), x), y) del artículo 72, se sancionará según lo previsto en la fracción III del artículo 71.
- c) Quien incurra en las prohibiciones de los incisos n), p), w), del artículo 72, se sancionará según lo previsto en la fracción IV del artículo 71.

0271

FF

Wey

PR

alberto (Municipal)

11/07/2011

100/100

100/100

100/100

FF

Por curules 2012

[Handwritten signature]

- d) Quien incurra en la prohibiciones de los incisos i), m) del artículo 72, se sancionará según lo previsto en la fracción V del artículo 71.
- e) Quien incurra en las prohibiciones de los incisos b), c), d), e), f), g), h), i), k), o), u) del artículo 72, se sancionará según lo previsto en la fracción VI del artículo 71.

Artículo 74.- Cuando el trabajador incurra en las causales de sanción previstas en el artículo 71 de las presentes Condiciones Generales de Trabajo (exceptuando las señaladas en los numerales I y II) el Ayuntamiento procederá a iniciar procedimiento administrativo observando escrupulosamente lo señalado en el artículo 26 de la Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, sin lo cual será nulo de pleno derecho, se notificará con copia al Sindicato de Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jal., en el que deberá observarse:

- I. Que se le haya otorgado derecho de audiencia y defensa al trabajador.
- II. Que se le dio intervención del caso a la representación gremial.
- III. Que se enuncien con precisión los hechos.
- IV. La declaración del trabajador afectado.
- V. Las testimoniales de cargo y descargo si se ofrecieren.
- VI. La recepción de las demás pruebas idóneas que procedan.

Artículo 75.- El procedimiento para la aplicación de las sanciones se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Conocida la irregularidad, el Presidente Municipal del Ayuntamiento o en su defecto, el funcionario que este designe, procederá a iniciar procedimiento administrativo en el que se le otorgue derecho de audiencia y defensa del trabajador en la que tendrá intervención la representación sindical si la hubiere y quisiera intervenir en esta.
- II. Con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del servidor público afectado y la del representante sindical si intervino, la de los testigos de carga, y de descargo idóneos. Así mismo, se recibirán las pruebas que procedan.
- III. Las actuaciones administrativas se firmarán al término de las mismas por los interesados, lo que harán de igual forma dos testigos de asistencia, de no querer firmar los que intervienen se asentará tal circunstancia, debiéndose entregar terminado el acto una copia de la actuación al trabajador, así como a la representación sindical que le solicitare.
- IV. Cuando el procedimiento administrativo hubiere sido desahogado por el funcionario que se haya designado para al efecto, éste deberá remitir dichas actuaciones para que sea éste último, quien resuelva sobre la imposición o no de alguna sanción.

V. La determinación que se emita deberá ser dada a conocer al trabajador por escrito, a través de oficio dentro de los 5 [cinco] días hábiles que sigan a aquel en que se hubiere pronunciado la resolución respectiva.

El plazo para ejercer las acciones de trabajo previstas en los artículos 516 y 517 de la Ley Federal de Trabajo, derivadas de la imposición de alguna de las sanciones previstas en los artículos 71, 72 y 73 de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, se indicarán a partir de que concluya el procedimiento administrativo con la resolución respectiva, salvo lo previsto en el último párrafo del artículo 71.

Artículo 76.- Dentro de los límites fijados por las presentes Condiciones Generales de Trabajo, el Ayuntamiento aplicará las sanciones correspondientes, para lo cual se atenderán entre otros, los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la falta.
- II. Las condiciones socioeconómicas del empleado
- III. El nivel escolar
- IV. El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida.

CAPITULO XIV DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACION DE TRABAJO

Artículo 77.- Ningún empleado de base podrá ser despedido sino por causa justificada, fundada y motivada; en consecuencia, el contrato de estos empleados de base solo dejará de surtir efectos, sin responsabilidad para el Ayuntamiento, en los siguientes casos:

- a) Por renuncia o abandono del empleado
- b) Por muerte o jubilación del empleado
- c) Por conclusión de la obra o vencimiento del término para lo que fue contratado nombrado el servidor.
- d) Por la incapacidad permanente del servidor, física o mental, que le impida la prestación del servicio.
- e) Por prisión que sea el resultado de una sentencia debidamente ejecutoriada, siempre que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo. Cuando esta sentencia sea absolutoria al servidor, deberá de reintegrársele a sus labores debiéndose liquidar sus sueldos cuando haya obrado en defensa de los intereses de la entidad pública.
- f) Por despido Justificado o rescisión de la relación de trabajo determinado donde preste sus servicios.
- g) Por cualquier otra causa prevista por la Ley.

CAPITULO XV
DE LAS CONTINGENCIAS

Artículo 78.- En caso de desastres que causen daño a la población y considerando las acciones que le corresponda realizar o coordinar al Ayuntamiento en su naturaleza de organismo asistencial, los trabajadores deberán realizar sus labores de acuerdo a las necesidades del caso y repartiendo las obligaciones entre todos los trabajadores, aún éstas deban llevarse a cabo en horarios o lugares diferentes a los establecidos en sus contratos, por así requerirse para el cumplimiento de los objetivos del Ayuntamiento sin remuneración alguna.


TRANSITORIOS


Primero.- Se integrará un Catálogo de puestos que describirá, Nivel Académico, experiencia laboral y sueldo que servirá de base para todos los movimientos escalafonarios y salariales, tomando como base la nómina de la 2^{da} segunda quincena del mes de Enero de 2021 dos mil veintiuno.

Leídas que fueron las presentes y conformes con su contenido firman a los 29 veintinueve días de Enero de 2021 dos mil veintiuno.

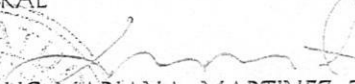
POR EL H. AYUNTAMIENTO


DR. FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ-CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



MTRA. ERIKA FABIOLA RAMOS CHÁVEZ
ENCARGADA DE HACIENDA MUNICIPAL



MTRO. JUAN IGNACIO HERRERA DEL TORO
SECRETARIO GENERAL


LIC. FCO. MARTÍN OCHOA VALDOVINOS
OFICIAL MAYOR


LIC. MARIANA MARTINEZ TORRES
SINDICO MUNICIPAL

POR EL SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO
EL COMITÉ EJECUTIVO


LIC. LIDIA SARAI SANDOVAL LÓPEZ
SECRETARIA GENERAL


TEC. VERÓNICA AVIÑA RÍOS
SECRETARIA DE ACTAS Y ACUERDOS

Cad
C. MA. DE LOURDES AMEZCUA CUEVAS
SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN

Fernando
C. FCO. OSVALDO AMEZCUA GONZÁLEZ
SECRETARIO DE FINANZAS

Ramón Ceja
C. RAMÓN CEJA ESPINOZA
SECRETARIO DE CONFLICTOS

Ricardo
C. RICARDO MARTÍNEZ VENEGAS
SECRETARIO DE DEPORTES

Enrique
C. ENRIQUE GÓMEZ LOSOYA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

Blanca
C. BLANCA A. GUZMÁN SÁNCHEZ
DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL

F.P. JOSÉ DE JESÚS RAMÍREZ ANTILLÓN
SECRETARIO DE PRENSA Y DIFUSION

Bracamontes
C. YOLANDA BRACAMONTES MUNGUÍA
VOCAL

Arturo
C. JOSÉ ARTURO MAGALLON ZAMBRANO
VOCAL

Julieta
C. JULIETA VALENCIA RODRÍGUEZ
COMISIÓN MIXTA